gemeente Dalfsen

GEMEENTEBLAD

Officiële uitgave van gemeente Dalfsen.

Nr. 54399
18 juni
2015

Gemeente Dalfsen - Sociaal statuut Gemeente Dalfsen 2015-2016

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Dalfsen;
gelet op:
- de Organisatieverordening van de gemeente Dalfsen;
- de Wet op de ondernemingsraden (WOR), met name artikel 25;
- de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling (CAR) en de Uitwerkingsovereenkomst (UWO), met name de artikelen 8:3, 8:3:1, 12:1:5, 12:2 en 15:1:10;

gezien de schriftelijk bereikte overeenstemming in de commissie voor Georganiseerd Overleg
B E S L U I T
vast te stellen de navolgende verordening: **Sociaal Statuut gemeente Dalfsen 2015-2016**.

Sociaal Statuut gemeente Dalfsen 2015-2016

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1:1 Definities

In dit Sociaal Statuut wordt verstaan onder:

ambtenaar:	de ambtenaar in de zin van artikel 1:1, eerste lid onder a van de CAR alsmede de werknemer met wie de werkgever een arbeidsovereenkomst in de zin van artikel 2:5 van de CAR recht heeft afgesloten;
werkgever:	de gemeente Dalfsen;
organisatiewijziging:	een belangrijke inkrimping of wijziging van de werkzaamheden van de gemeente (of een onderdeel daarvan) of een wijziging van de laatst vastgestelde organisatiestructuur van de gemeente (of een onderdeel daarvan), die niet van tijdelijke aard is en die personele gevolgen met zich meebrengt;
privatisering:	organisatiewijziging die het gevolg is van de verzelfstandiging van een deel van de organisatie tot een nieuwe (privaatrechtelijke) rechtspersoon of de overdracht van een deel van de organisatie aan een derde (privaatrechtelijke) partij;
publiekrechtelijke taakoverheveling:	organisatiewijziging die het gevolg is van de overheveling van een deel van de organisatie naar een ander publiekrechtelijk orgaan;
personele gevolgen:	gevolgen voor de functie of rechtspositie van de betrokken ambtenaren;
salaris:	het voor de ambtenaar geldende bedrag van de schaal als bedoeld in artikel 3:1 van de CAR of, indien voor de betrekking een vast bedrag geldt, dit bedrag alsmede de eventueel toegekende persoonlijke toelagen en garantietoelagen.
toelage:	de toelage, niet zijnde persoonlijke of garantietoelage, waarmee het salaris wordt vermeerderd ingevolge de Bezoldigingsverordening als bedoeld in de CAR.
salarisaanspraken:	de opeenvolgende salarisperiodieken van de schaal waarin de ambtenaar is ingedeeld tot en met het hoogste bedrag van de salarisschaal, alsmede eventueel schriftelijk vastgelegde extra individuele salarisafspraken. Voor zover de medewerker op het moment van de herplaatsing nog niet gehonoreerd wordt naar de normschaal, worden onder deze aanspraken tevens verstaan de opeenvolgende salarisperiodieken tot en met het hoogste bedrag van de normschaal, mits het functioneren zulks niet in de weg staat.
functie:	het geheel van werkzaamheden dat de ambtenaar volgens zijn functiebeschrijving verricht.
ongewijzigde functie:	een functie die gelijk of nagenoeg gelijk is aan de functie die de ambtenaar voor de organisatiewijziging vervulde.
opheffen van de functie:	het uiteenvallen van het samenstel van werkzaamheden of het, althans voor een belangrijk deel, wegvallen van de werkzaamheden waaruit de betrekking bestaat.
passende functie:	een functie van gelijkwaardig werk- en denkniveau, die de ambtenaar doorgaans redelijkerwijs in verband met zijn persoonlijkheid, omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten kan worden opgedragen. Onder persoonlijkheid, vooruitzichten en omstandigheden kunnen onder meer worden verstaan: interesse, capaciteiten, ervaring, leeftijd, gezondheidstoestand, gezinsomstandigheden en scholing. Een passende functie is doorgaans van hetzelfde functieniveau als de oude functie, maar kan ook van een hoger niveau of maximaal één niveau lager zijn, dan de oude functie;
geschikte functie:	een functie, die niet valt onder het begrip passende functie, maar die de ambtenaar bereid is te vervullen.

CAR:	Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling voor de sector gemeenten;
Georganiseerd Overleg:	de commissie voor georganiseerd overleg (GO) als bedoeld in artikel 12:1 van de CAR.
ondernemingsraad:	de ondernemingsraad (OR) als bedoeld in artikel 2 van de Wet op de ondernemingsraden (WOR).
sociaal plan:	aanvullende afspraken, gebaseerd op en aanvullend op dit Sociaal Statuut, met betrekking tot de personele en arbeidsvoorwaardelijke gevolgen van een organisatiewijziging.
geschillencommissie:	de commissie bedoeld in artikel 6:2 van dit Statuut.

Artikel 1:2 Werkingssfeer
Dit Sociaal Statuut is van toepassing op alle organisatiewijzigingen in de gemeentelijke organisatie, niet zijnde een organisatiewijziging als gevolg van een gemeentelijke herindeling.

Artikel 1:3 Bevoegdheid tot het nemen van het besluit tot organisatiewijziging
Het college van burgemeester en wethouders is bevoegd tot het nemen van besluiten over wijziging van de ambtelijke organisatie, tenzij bij of krachtens wet of raadsbesluit anders is bepaald.

Artikel 1:4 Bevoegdheid tot het nemen van besluiten betreffende individuele ambtenaren
Het college van burgemeester en wethouders is bevoegd tot het nemen van besluiten over wijziging van de aanstelling, her- en/of overplaatsing en ontslag van ambtenaren, tenzij bij of krachtens wet of raadsbesluit anders is bepaald.

Hoofdstuk 2 Procedurele bepalingen

Artikel 2:1 Onderzoek naar organisatiewijziging
1. Als de werkgever voornemens is de mogelijkheid en wenselijkheid van een organisatiewijziging te onderzoeken, worden de OR, de betrokken ambtenaren en GO hier in een vroeg stadium van op de hoogte gesteld.
2. Het tijdstip van kennisgeving is dusdanig, dat de OR zijn mening over het onderzoek kenbaar kan maken.
3. De ambtenaren en de OR worden zo veel mogelijk betrokken bij de uitvoering van het onderzoek. Bovendien worden zij, indien mogelijk, tussentijds op de hoogte gehouden van de vorderingen van het onderzoek.
4. De schriftelijke eindrapportage van het onderzoek wordt ter kennisneming toegezonden aan de OR en het GO.

Artikel 2:2 Extern advies
Indien de werkgever voornemens is om over de wenselijkheid van een organisatiewijziging extern advies te vragen, wordt de OR om advies gevraagd over het verstrekken en formuleren van de advies-opdracht, conform artikel 25 van de WOR.

Artikel 2:3 Overleg over de personele gevolgen en maatregelen
1. Voordat een definitief besluit wordt genomen ten aanzien van een organisatiewijziging, wordt in het GO overleg gevoerd over de personele gevolgen van het besluit en de naar aanleiding daarvan te nemen maatregelen.
2. Als het GO van mening is dat de organisatiewijziging zodanig ingrijpende personele gevolgen met zich meebrengt dat hierover aanvullende afspraken moeten worden gemaakt, wordt door de werkgever een sociaal plan opgesteld. Over dit sociaal plan moet in het GO overeenstemming worden bereikt.
3. De leden van het GO kunnen tussentijds bijeen worden geroepen dan wel schriftelijk worden geraadpleegd, wanneer de omstandigheden een versnelde procedure vereisen.

Artikel 2:4 Advies OR over organisatiewijziging
1. Voordat een definitief besluit wordt genomen ten aanzien van een organisatiewijziging, wordt de OR schriftelijk om advies gevraagd, conform artikel 25 van de WOR.
2. Aan de OR wordt onder meer een Plan van Aanpak ter advisering uitgereikt waarin in ieder geval afspraken worden gemaakt over de wijze van voorlichting en communicatie, de tijdsplanning en eventuele cultuuur-ontwikkelingstrajecten
3. De adviesaanvraag bevat een heldere omschrijving van het voorgenomen besluit, de beweegredenen van het besluit, de personele gevolgen van het besluit en de naar aanleiding daarvan te nemen personele maatregelen.
4. Het advies wordt op een zodanig tijdstip gevraagd, dat het nog van wezenlijke invloed kan zijn op het te nemen besluit.

Artikel 2:5 Taakverdeling tussen OR en GO

Ten aanzien van de medezeggenschap van ambtenaren en vakcentrales geldt het algemene uitgangspunt dat onderwerpen die gedurende het proces van organisatiewijziging aan bod komen, primair door één orgaan worden behandeld.

Artikel 2:6 Kennisgeving en uitvoering besluit

1. Als er een definitief besluit is genomen tot wijziging van de organisatie, wordt dit besluit zo spoedig mogelijk meegedeeld aan het GO, de OR en de betrokken ambtenaren. Daarbij wordt tevens ingegaan op de personele gevolgen van het besluit.
2. Als in het besluit wordt afgeweken van het advies van de OR, zal deze afwijking duidelijk worden gemotiveerd. De uitvoering van het besluit tot organisatiewijziging wordt in dit geval uitgesteld tot op zijn vroegst een maand nadat de OR van het besluit in kennis is gesteld, conform artikel 25, zesde lid, van de WOR.

Hoofdstuk 3 Algemene uitgangspunten voor sociaal beleid bij interne organisatiewijziging

Artikel 3:1 Werkingssfeer hoofdstuk

Dit hoofdstuk is uitsluitend van toepassing op interne organisatiewijzigingen, niet zijnde privatiseringen en publiekrechtelijke taakoverhevelingen.

Artikel 3:2 Werkgelegenheid bij interne organisatiewijziging

De werkgever hanteert als uitgangspunt, dat gedwongen ontslagen worden voorkomen.

Artikel 3:3 Voorkeursvolgorde bij herplaatsing

De werkgever hanteert, bij het nemen van besluiten ten aanzien van de ambtenaren die betrokken zijn bij de organisatiewijziging, de volgende voorkeursvolgorde:

a. de ambtenaar blijft zijn eigen, ongewijzigde functie vervullen (mens volgt functie);
b. de ambtenaar wordt overgeplaatst naar een passende functie binnen de gemeentelijke organisatie;
c. de ambtenaar wordt overgeplaatst naar een geschikte functie binnen de gemeentelijke organisatie.

Artikel 3:4 Uitgangspunten herplaatsing

1. Bij het nemen van besluiten als bedoeld in artikel 3:3 wordt met de volgende gegevens rekening gehouden:
   a. de geschiktheid van de ambtenaar voor een functie, zoals die blijkt uit opleidings- en ervaringsgegevens, beoordelingsgesprekken en eventuele geschiktheidstesten;
   b. de voorkeur van de ambtenaar voor bepaalde functies;
   c. de diensttijd van de ambtenaar bij de gemeente Dalfsen;
   d. de leeftijd van de ambtenaar;
   e. het type dienstverband van de ambtenaar.

2. De ambtenaar is verplicht om mee te werken aan gesprekken en tests die nodig zijn voor het verzamelen van gegevens als genoemd in het eerste lid onder a. De kosten van eventuele tests zijn voor rekening van de werkgever.

Artikel 3:5 Belangstellingsregistratie

Voordat herplaatsingsbesluiten als bedoeld in artikel 3:3 onder b en c, worden genomen, wordt de betrokken ambtenaar in de gelegenheid gesteld zijn voorkeur voor maximaal drie functies kenbaar te maken.

Artikel 3:6 Geen passende of geschikte functie

1. Indien de werkgever er niet in slaagt om de ambtenaar een passende dan wel geschikte functie aan te bieden binnen de gemeentelijke organisatie, zullen de werkgever en de ambtenaar zich inspannen om gezamenlijk een structurele oplossing te vinden. Onderdeel van deze oplossing kunnen zijn:
   - bijscholing en omscholing;
   - tijdelijke tewerkstelling binnen de gemeentelijke organisatie, al dan niet bovenformatief;
   - een passende functie binnen de gemeentelijke organisatie, die na de herplaatsingsprocedure is ontstaan;
   - tijdelijke detachering naar een externe organisatie;
   - outplacementbegeleiding;
   - een passende functie buiten de gemeentelijke organisatie;
   - flankerende maatregelen.

In bijlage 1 staan een aantal flankerende maatregelen genoemd.
2. De kosten van bijscholing, omscholing en outplacementbegeleiding zijn voor rekening van de werkgever.
3. Indien de werkgever na zorgvuldig onderzoek constateert dat geen structurele oplossing als bedoeld in het eerste lid kan worden gevonden, zal de ambtenaar eervol ontslag wegens reorganisatie worden verleend, als bedoeld in artikel 8:3 van de CAR. De bovenwettelijke werkloosheidsuitkeringsregeling van de CAR, hoofdstuk 10d, is van toepassing.

Artikel 3:7 Herplaatsingsbesluiten
1. Het college van burgemeester en wethouders neemt het besluit tot herplaatsing van de betrokken ambtenaar. De ambtenaar wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte gesteld van dit besluit. In de motivering van het besluit wordt ingegaan op eventuele bedenkingen die door de ambtenaar zijn ingediend.
2. De ambtenaar voor wie in de herplaatsingsprocedure geen passende of geschikte functie is gevonden, wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk van dit besluit in kennis gesteld. In de motivering van het besluit wordt ingegaan op eventuele bedenkingen die door de ambtenaar zijn ingediend.
3. Indien de ambtenaar niet kan instemmen met de beslissing bedoeld in lid 1, dan deelt de ambtenaar dit het college van burgemeester en wethouders binnen zes weken na de datum van verzending van deze beslissing mee in een gemotiveerd, schriftelijk bezwaar.
4. Het college van burgemeester en wethouders zendt de ambtenaar hiervan een ontvangstbevestiging en vraagt de geschillencommissie, als bedoeld in hoofdstuk 4, hierover een advies uit te brengen.

Artikel 3:8 Verplichting ambtenaar
1. De ambtenaar is verplicht, onverminderd het recht op bezwaar en beroep, een passende functie die hem met inachtneming van de herplaatsingsprocedure is toegewezen, te aanvaarden.
2. Wanneer de ambtenaar na herhaald en zorgvuldig overleg weigerachtig is ten aanzien van aanvaarding van een passende functie of niet meewerkt aan het vinden van een oplossing als bedoeld in artikel 3:6 eerste lid, kan het college van burgemeester en wethouders overgaan tot ontslag.
3. Het college van burgemeester en wethouders kan daarbij melding maken bij de instelling die de Werkloosheidswet uitvoert, dat de betreffende ambtenaar weigert een passende functie te aanvaarden of niet meewerkt aan het vinden van een oplossing als bedoeld in artikel 3:6, eerste lid.

Artikel 3:9 Salarisgarantie
De ambtenaar die wordt overgeplaatst naar een andere functie binnen de gemeentelijke organisatie, behoudt recht op het salaris en de salarisaanspraken, zoals die voor hem golden in de oude functie.

Artikel 3:10 Functiegebonden toelagen
1. Voor de ambtenaar die wordt overgeplaatst naar een andere functie binnen de gemeentelijke organisatie vervallen de functiegebonden toelagen.
2. Aan de ambtenaar, wiens bezoldiging als gevolg van het vervallen van de functiegebonden toelagen een blijvende verlaging ondergaat, wordt een aflopende compensatie toegekend, indien de ambtenaar deze toelagen gedurende ten minste twee jaren zonder wezenlijke onderbreking heeft genoten.
3. Deze compensatie kent het volgende verloop:
   - De eerste 12 maanden na de overplaatsing ontvangt de ambtenaar 100% van de daling van de bezoldiging, die het gevolg is van het vervallen van de toelagen;
   - Daarna ontvangt de ambtenaar 6 maanden 75% van de daling van de bezoldiging, die het gevolg is van het vervallen van de toelagen;
   - Tenslotte ontvangt de ambtenaar 12 maanden 25% van de daling van de bezoldiging, die het gevolg is van het vervallen van de toelagen.

4. De ambtenaar, bedoeld in het eerste lid, behoudt de functiegebonden toelage, indien hij bij de overplaatsing 55 jaar of ouder is en bedoelde toelage tenminste 10 jaar heeft genoten.

Artikel 3:11 Persoonsgebonden toelagen
De ambtenaar die wordt overgeplaatst naar een andere functie binnen de gemeentelijke organisatie, behoudt recht op zijn persoonsgebonden toelagen.

Artikel 3:12 Opleidingsplan
1. De ambtenaar die wordt overgeplaatst naar een andere functie binnen de gemeentelijke organisatie, wordt in de gelegenheid gesteld een studie, waarvoor krachtens hoofdstuk 17 van de UWO en/of het ‘Opleidingsplan’ een vergoeding en/of faciliteiten zijn toegekend, af te ronden. Op betrokkene rust geen terugbetalingsverplichting indien hij de studie staakt, als het gezien de veranderde aard van de nieuwe werkzaamheden naar zijn mening en naar de mening van burgemeester

en wethouders geen zin heeft de studie voort te zetten, of indien de ambtenaar een andere studie gaat volgen, die van belang is voor zijn nieuwe functie.

2. De ambtenaar die wordt overgeplaatst naar een andere functie binnen de gemeentelijke organisatie en die in overleg met zijn nieuwe leidinggevende besluit te stoppen met zijn studie, heeft geen terugbetalingsverplichtingen, die voortvloeien uit het ‘Opleidingsplan’.

Artikel 3:13 Aanvullende scholing

De werkgever onderzoekt of het nodig is de ambtenaar, die is overgeplaatst naar een passende of geschikte functie binnen de gemeentelijke organisatie, bij of om te scholen voor het vervullen van zijn nieuwe functie. De kosten van de scholing zijn voor rekening van de gemeente.

Artikel 3:14 Functie buiten de gemeentelijke organisatie

1. Indien de ambtenaar, waarvoor in de herplaatsingsprocedure geen passende of geschikte functie is gevonden, een functie accepteert buiten de gemeentelijke organisatie, wordt hem eervol ontslag verleend.
2. De ambtenaar die overeenkomstig het eerste lid ontslag wordt verleend, wordt ontheven van eventuele terugbetalingsverplichtingen die voortvloeien uit het ‘Opleidingsplan’, de verhuiskostenregeling en de regeling betaald ouderschapsverlof.
3. Indien de ambtenaar als bedoeld in het eerste lid een functie van ten minste een gelijke betrekkingsomvang accepteert buiten de gemeentelijke organisatie, vult de werkgever het brutosalaris gedurende één jaar aan tot aan het niveau van het brutosalaris dat de ambtenaar genoot direct voorafgaand aan het ontslag. De ambtenaar die een functie accepteert met een kleinere betrekkingsomvang ontvangt gedurende één jaar een aanvulling van zijn brutosalaris naar rato.

Hoofdstuk 4 Geschillencommissie

Artikel 4:1 Werkingssfeer hoofdstuk

Dit hoofdstuk is uitsluitend van toepassing op interne organisatiewijzigingen, niet zijnde privatiseringen en publiekrechtelijke taakoverhevelingen.

Artikel 4:2 Geschil

1. Indien de ambtenaar het niet eens is met het besluit tot herplaatsing, als genoemd in artikel 3:7, kan hij daartegen binnen zes weken bezwaar maken bij het college van burgemeester en wethouders.
2. Het college van burgemeester en wethouders beslissen niet eerder op een ingediend bezwaarschrift dan nadat de in artikel 4:3 bedoelde commissie daarover schriftelijk advies heeft uitgebracht. De beslissing op het bezwaarschrift dient binnen 10 weken nadat het bezwaarschrift is ontvangen te worden genomen, met de mogelijkheid om deze termijn eenmalig met 4 weken te verlengen.

Artikel 4:3 Samenstelling en bevoegdheden

1. Er is een geschillencommissie, bestaande uit drie leden:
   - één lid benoemd door burgemeester en wethouders;
   - één lid benoemd door de organisaties van overheidspersoneel;
   - een door beide voorgaande leden aan te wijzen onafhankelijke voorzitter.
2. Personeelsleden, leden van het college van burgemeester en wethouders en de gemeenteraad van Dalfsen, alsmede leden van de commissie voor GO zijn niet benoembaar tot lid van de geschillencommissie.
3. De commissie kan zich laten bijstaan door externe adviseurs. Deze hebben geen stemrecht.
4. Door het college van burgemeester en wethouders wordt een ambtelijk secretaris aan de commissie toegevoegd. Deze heeft geen stemrecht.
5. De geschillencommissie dient alle zaken voltallig te behandelen.
6. De vergaderingen van de geschillencommissie zijn besloten.
7. De commissie adviseert het college van burgemeester en wethouders schriftelijk en gemotiveerd omtrent de haar voorgelegde bezwaren. Daarbij heeft zij het recht:
   a. tot het horen van partijen;
   b. tot het horen van deskundigen;
   c. tot het inzien van alle voor het geschil van belang zijnde stukken.

Artikel 4:4 Werkwijze geschillencommissie

1. Een in artikel 4:2 genoemd geschil wordt door de geschillencommissie binnen veertien dagen in behandeling genomen. De commissie brengt zo spoedig mogelijk advies uit.

2. De commissie bepaalt op welke wijze het geschil zal worden behandeld, op welke wijze en bij wie informatie zal worden ingewonnen alsmede op welke wijze de partijen zullen worden gehoord. Beide partijen ontvangen hiervan bericht.
3. Een geschil, als bedoeld in artikel 4:2 wordt door de commissie behandeld, nadat partijen tenminste eenmaal in de gelegenheid zijn gesteld hun standpunt mondeling toe te lichten. De ambtenaar dient bij het geven van deze nadere toelichting bekend te zijn, en/of te kunnen zijn, met alle omtrent zijn persoonlijke hoedanigheid uitgebrachte mondelinge of schriftelijke adviezen. De ambtenaar heeft het recht zich ter zitting door een adviseur van eigen keuze te laten bijstaan.
4. Een advies wordt na stemming vastgesteld. Bij stemming brengt ieder lid één stem uit. De voorzitter stemt als laatste. Op verzoek van één van de leden geschiedt de stemming schriftelijk.
5. Het advies omtrent een aan de commissie voorgelegd geschil wordt door de commissie gemotiveerd aan het college van burgemeester en wethouders uitgebracht. Partijen ontvangen hiervan een afschrift.
6. Bij dit advies maakt de commissie aan het college van burgemeester en wethouders tevens kenbaar of naar haar mening het fungerende Sociaal Statuut op de juiste wijze is toegepast en geeft daarbij tevens haar oordeel over het voorgelegde geschil.
7. Wanneer de commissie het bezwaar gegrond acht, adviseert zij het college van burgemeester en wethouders aan de ambtenaar onder toepassing van het Sociaal Statuut een andere dan wel aanvullende aanbieding te doen. Wanneer de commissie het bezwaar ongegrond acht, adviseert deze tot handhaving van de voorlopige benoeming.

Artikel 4:5 Beslissing op het advies van de geschillencommissie

1. Het college van burgemeester en wethouders neemt binnen veertien dagen na ontvangst van het advies van de geschillencommissie een besluit op het geschil.
2. Het besluit van burgemeester en wethouders wordt binnen zeven dagen schriftelijk aan de ambtenaar meegedeeld. De geschillencommissie wordt eveneens van het besluit op de hoogte gesteld.
3. Alleen in geval van bijzondere en zwaarwichtige redenen kan door het college van burgemeester en wethouders met redenen omkleed van het advies van de geschillencommissie worden afgeweken.

Hoofdstuk 5 Privatisering en taakoverheveling

Artikel 5:1 Werkingssfeer hoofdstuk

Dit hoofdstuk is uitsluitend van toepassing op privatiseringen en publiekrechtelijke taakoverhevelingen.

Artikel 5:2 Werkgelegenheid

1. De werkgever hanteert als uitgangspunt, dat gedwongen ontslagen worden voorkomen.
2. De werkgever treedt met de betrokken privaatrechtelijke of publiekrechtelijke instantie in overleg over de overname van de ambtenaren van het desbetreffende organisatieonderdeel. Gemaakte afspraken worden schriftelijk vastgelegd.
3. Voordat de werkgever een besluit neemt over de overgang van een ambtenaar naar de betrokken privaatrechtelijke of publiekrechtelijke instantie, biedt hij de betrokkene de gelegenheid om zijn belangstelling kenbaar te maken voor passende functies die op dat moment vacant zijn of op korte termijn vacant worden in de gemeentelijke organisatie. De ambtenaar zal als interne kandidaat in de selectieprocedure worden betrokken.

Artikel 5:3 Geen passende of geschikte functie

1. Indien de werkgever er niet in slaagt om de ambtenaar onder te brengen bij de nieuwe werkgever dan wel een passende functie aan te bieden binnen de gemeentelijke organisatie, zullen de werkgever en de ambtenaar zich inspannen om gezamenlijk een structurele oplossing te vinden. Onderdeel van deze oplossing kunnen zijn:
   - bijscholing en omscholing;
   - tijdelijke tewerkstelling binnen de gemeentelijke organisatie, al dan niet bovenformatief;
   - een geschikte functie binnen de gemeentelijke organisatie;
   - een na de plaatsingsprocedure vrijgekomen passende functie binnen de gemeentelijke organisatie;
   - tijdelijke detachering naar een externe organisatie:
   - outplacementbegeleiding;
   - een passende functie buiten de gemeentelijke organisatie;
   - flankerende maatregelen, die erop gericht zijn financiële nadelen voor betrokkene van een mogelijke oplossing weg te nemen.

   In bijlage 1 staan een aantal flankerende maatregelen genoemd.
2. De kosten van bijscholing, omscholing en outplacementbegeleiding zijn voor rekening van de werkgever.

3. Indien de werkgever na zorgvuldig onderzoek constateert dat geen structurele oplossing als bedoeld in het eerste lid kan worden gevonden, zal de ambtenaar eervol ontslag wegens reorganisatie worden verleend, als bedoeld in artikel 8:3 van de CAR. De bovenwettelijke werkloosheidsuitkeringsregeling van de CAR, hoofdstuk 10d, is van toepassing.

Artikel 5:4 Sociaal plan

1. Als het GO van mening is dat de privatisering of taakoverheveling zodanig ingrijpende personele gevolgen met zich meebrengt dat hierover aanvullende afspraken moeten worden gemaakt, wordt door de werkgever een sociaal plan opgesteld. Dit plan regelt de overplaatsingsprocedure (inclusief de ontslag- en aanstellingsprocedure van het over te plaatsen personeel) en bevat rechtspositionele bepalingen. Over dit sociaal plan moet overeenstemming worden bereikt in het GO.
2. Er worden geen definitieve besluiten genomen ten aanzien van ambtenaren voordat er overeenstemming is over het sociaal plan.

Artikel 5:5 Rechtspositievergelijking

1. Indien de betrokken ambtenaren overgaan naar een privaatrechtelijke of een andere publiekrechtelijke werkgever waarvoor een afwijkende rechtspositieregeling of CAO geldt, maakt de werkgever een vergelijking tussen de arbeidsvoorwaardenpakketten die van toepassing zijn op de gemeentelijke werkgever en de nieuwe werkgever.
2. Indien uit de vergelijking blijkt dat het totaalpakket van arbeidsvoorwaarden (bestaande uit in ieder geval salaris, uitkeringen en toelagen, (pre)pensioen, vakantie, ziektekostenregeling en werkloosheidsuitkering) bij de nieuwe werkgever minder is dan het totaalpakket bij de gemeentelijke werkgever, worden in het sociaal plan nadere afspraken gemaakt over afbouw, behoud of compensatie van aanspraken.
3. Het sociaal plan bevat in ieder geval de volgende garanties:
   a. netto-nettogarantie van het salaris en de salarisaanspraken;
   b. ambtenaren die een vaste aanstelling hebben, krijgen bij de nieuwe werkgever een vaste aanstelling dan wel een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd zonder proeftijd.

Hoofdstuk 6 Slotbepalingen

Artikel 6:1 Hardheidsclausule

1. In gevallen waarin toepassing van het Sociaal Statuut zou leiden tot een onbillijke situatie voor een ambtenaar, kan het college van burgemeester en wethouders van het statuut afwijken in een voor de ambtenaar gunstige zin.
2. In gevallen waarin het Sociaal Statuut niet voorziet, beslist het college van burgemeester en wethouders.

Artikel 6:2 Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als: ‘Sociaal Statuut gemeente Dalfsen 2015-2016’.

Artikel 6:3 Inwerkingtreding

Dit Sociaal Statuut treedt in werking met ingang van 1 januari 2015 en loopt tot en met 31 december 2016.

Aldus besloten door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Dalfsen in haar vergadering van 28 april 2015.
Het college voornoemd,
de burgemeester, de gemeentesecretaris/algemeen directeur,
drs. H.C.P. Noten drs. J.H.J. Berends

Sociaal Statuut gemeente Dalfsen 2015-2016 (geldend tot 1 januari 2017)

Algemene Toelichting

1. Inleiding

Deze algemene toelichting gaat in op de personele aspecten van een organisatieveranderingstraject en is bedoeld als achtergrondinformatie bij het Sociaal Statuut. In deze paragraaf zal eerst worden ingegaan op het verschijnsel organisatieverandering, waarna het doel en de betekenis van een Sociaal Statuut en een sociaal plan zullen worden beschreven. In de volgende paragrafen zal achtereenvolgens worden ingegaan op de diverse typen organisatieveranderingen, het proces van organisatieverandering,

de medezeggenschaps- en inspraakmogelijkheden en de rechtspositionele aspecten van organisatieverandering.
Onze visie op organisatieontwikkeling heeft als kerngedachte dat moderne organisaties continu in beweging zijn. Organisatieverandering vindt niet met horten en stoten plaats, maar is een continu en vloeiend proces. Soms vinden er ingrijpende organisatiewijzigingen plaats (bijvoorbeeld een herindelingsoperatie of een 'kanteling' van de organisatie) maar veel vaker zijn de wijzigingen minder ingrijpend, afgemeten aan het aantal betrokken personen of organisatieonderdelen.
In een organisatie die continu in beweging is, zullen ambtenaren mee moeten bewegen. De organisatie schept door mobiliteits- en employability-bevorderend beleid een klimaat waarin beweging als 'normaal' wordt ervaren. Hierdoor zal organisatieontwikkeling aanzienlijk soepeler verlopen.
Het sociaal beleid bij organisatieverandering is verankerd in het Sociaal Statuut. Een Sociaal Statuut is een reglement, dat de 'spelregels' bevat, waar de werkgever en de werknemers (en hun vertegenwoordigers) zich aan moeten houden wanneer zich een organisatiewijziging voordoet. Het Sociaal Statuut is vastgesteld door het college van Burgemeester en Wethouders, nadat overeenstemming is bereikt in de commissie voor georganiseerd overleg, en heeft het karakter van een gemeentelijke verordening. Het statuut bestaat onder andere uit procedurele bepalingen, de rechten en plichten van werkgever en werknemers bij reorganisatie, mobiliteitsbevorderende bepalingen en eventuele afbouw, garantie of compensatie van arbeidsvoorwaarden.
Het Sociaal Statuut kent drie doelstellingen:

1. het garanderen van een zorgvuldige procedure met voldoende inspraakmogelijkheden voor betrokkenen;
2. het vooraf scheppen van duidelijkheid voor het bestuur, het management en adviseurs over de spelregels die zij bij organisatieverandering moeten hanteren;
3. het vooraf scheppen van duidelijkheid voor ambtenaren over de eventuele gevolgen van toekomstige organisatieveranderingen voor hun rechtspositie.

Een helder Sociaal Statuut neemt onduidelijkheid en weerstand ten aanzien van organisatieverandering voor een deel weg, zodat alle betrokkenen zich kunnen concentreren op het verbeteren van de organisatie.
Elke organisatieverandering is uniek. Daarom is een algemeen geldend Sociaal Statuut niet in alle gevallen voldoende. Ingrijpende organisatieveranderingen kunnen immers specifieke sociale gevolgen met zich meebrengen, die een regeling op maat verdienen. Het zal daarom soms nodig zijn om op basis van het algemeen geldend Sociaal Statuut een aanvullend sociaal plan voor een specifieke organisatiewijziging op te stellen.

2. Typen van organisatieveranderingen

In de gemeente kunnen zich zeer uiteenlopende organisatieveranderingen voordoen. Ten eerste kan de omvang van de organisatieverandering (te meten aan het aantal medewerkers en afdelingen dat bij de organisatieverandering betrokken is) uiteenlopen. Een wijziging van de organisatie van één afdeling, waarbij slechts enkele ambtenaren betrokken zijn, is heel anders dan een reorganisatie die de gehele gemeentelijke organisatie omvat. In het eerste geval zijn de sociale gevolgen beperkt en overzichtelijk, zodat de vraag gesteld kan worden of het wenselijk is dat een collectieve regeling (een sociaal plan of Sociaal Statuut) moet worden toegepast.
Ten tweede kan men een onderscheid maken naar de aard van de organisatieverandering. Er zijn dan ten minste vijf typen van organisatieverandering te onderscheiden.

1. *Interne organisatieverandering*: een wijziging van de organisatiestructuur, meestal in samenhang met wijzigingen in de werkwijze, bedrijfsvoering, organisatiecultuur etc. (voorbeeld: invoeren van de een-loket-gedachte in de publieksdienst van de gemeentelijke organisatie).
2. *Privatisering van een organisatieonderdeel*, waarbij het onderdeel na privatisering als zelfstandige privaatrechtelijke rechtspersoon verder gaat (voorbeeld: privatisering van de muziekschool waarbij de school een stichting wordt).
3. *Privatisering van een organisatieonderdeel*, waarbij het organisatieonderdeel wordt overgenomen door een reeds bestaande privaatrechtelijke rechtspersoon (voorbeeld: uitbesteden van de vuilnisophaal aan een marktpartij, waarbij het personeel van de vuilnisophaaldienst overgeplaatst wordt naar dit bedrijf).
4. *Publiekrechtelijke taakoverheveling:* overheveling van een deel van de organisatie naar een publiekrechtelijk orgaan (voorbeeld: de brandweertaken onderbrengen bij een gemeenschappelijke regeling, waarbij het personeel van de brandweerdienst overgeplaatst wordt naar de gemeenschappelijke regeling).
5. *Samenvoeging* van twee of meer gemeentelijke organisaties als gevolg van een gemeentelijke herindeling.

Het is overigens niet uitgesloten dat bovengenoemde hoofdtypen in combinatie voorkomen. Het vijfde type, organisatiewijziging - de herindeling -, wijkt af van de overige typen, omdat de gemeente zelf niet het uiteindelijke besluit neemt tot herindelen. De organisatiewijziging (de fusie) vloeit automatisch voort uit een besluit dat door anderen wordt genomen. Bovendien is er minimaal één andere werkgever betrokken bij de vormgeving van de nieuwe organisatie. Het Sociaal Statuut is daarom alleen van toepassing op de eerste vier typen van organisatieverandering.

3. Het proces van organisatieverandering

De meer omvangrijke organisatiewijzigingen verlopen vaak in fasen. Een veelgebruikte fase-indeling is de volgende.
Fase 1: *oriëntatiefase*: onderkennen van de noodzaak tot verandering; inventariseren en analyseren van de knelpunten van de huidige organisatie. Resultaat: het principebesluit om een organisatieveranderingstraject op te starten en helderheid over de doelstellingen die behaald moeten worden door de organisatieverandering.
Fase 2: *voorbereidingsfase :* uitwerken van alternatieven; aangeven van consequenties van deze alternatieven; overleg over sociale gevolgen; tegen elkaar afwegen van alternatieven. Resultaat: een conceptreorganisatieplan (inclusief formatieplan, implementatieplan en tijdpad), een advies van de OR, indien nodig een sociaal plan.
Fase 3: *besluitvormingsfase :* de definitieve besluitvorming vindt plaats door het daartoe bevoegde bestuursorgaan. Resultaat: een vastgesteld reorganisatieplan.
Fase 4: *invoeringsfase :* het reorganisatieplan wordt uitgevoerd. Het bevoegd orgaan neemt besluiten ten aanzien van de ambtenaren die bij de organisatieverandering betrokken zijn (bijvoorbeeld functiewijziging, overplaatsing), met inachtneming van het Sociaal Statuut en het sociaal plan. Indien nodig wordt een herplaatsingscommissie in het leven geroepen, die het bevoegd orgaan adviseert over de te nemen besluiten.
Fase 5: *evaluatiefase :* in deze fase wordt de organisatieverandering zelf geëvalueerd. Verder kan in deze fase een functiewaarderingsronde plaatsvinden om het definitieve functieniveau van de gewijzigde functies vast te stellen. Bovendien kunnen evaluatiegesprekken worden gehouden met mensen die overgeplaatst zijn.
Bovengenoemde fase-indeling zal alleen als zodanig herkenbaar zijn bij organisatieveranderingen van enige omvang.

4. Inspraak bij organisatieverandering

Bij organisatieveranderingsprocessen is inspraak van medewerkers van groot belang. Enerzijds, omdat medewerkers onmisbare kennis in huis hebben over hoe de organisatie functioneert en hoe dat verbeterd zou kunnen worden. Anderzijds, omdat de medewerkers na de organisatieverandering in de nieuwe organisatie zullen gaan werken. Draagvlak voor het reorganisatieplan en acceptatie van de nieuwe structuur en werkwijzen door de medewerkers zijn essentieel voor het succes van de organisatieverandering.

Inspraak vindt plaats op drie niveaus:
1. directe participatie van alle medewerkers betrokken bij het proces van organisatieverandering;
2. indirecte participatie door medezeggenschap van de ondernemingsraad (OR);
3. overleg met vakbondsvertegenwoordigers.

Ad 1: Directe participatie van medewerkers
Het is van belang voor de kwaliteit en de acceptatie van het reorganisatieplan, dat tijdens fase 1 en 2 van de organisatieverandering de betrokken medewerkers op diverse manieren worden geraadpleegd. Op gezette momenten, bijvoorbeeld bij het opstellen van de doelstellingen van de organisatieverandering en het beoordelen van het conceptreorganisatieplan, kan een personeelsbijeenkomst worden gehouden. Bovendien kunnen medewerkers zitting nemen in projectteams die (een aspect van) de reorganisatie voorbereiden. Verder is het belangrijk om medewerkers tijdig te informeren over de laatste ontwikkelingen via het reguliere werkoverleg of een reorganisatienieuwsbrief. Hiermee kunnen onrust en speculaties gedeeltelijk worden voorkomen.

Ad 2: Indirecte participatie via de ondernemingsraad
De Wet op de ondernemingsraden (WOR) is sinds 1995 ook van toepassing op overheidswerkgevers. Gedurende het organisatieveranderingsproces zal het onderwerp organisatieverandering prominent op de agenda van de overlegvergadering tussen de OR en de WOR-bestuurder staan. In de overlegvergadering, die ten minste tweemaal per jaar wordt gehouden, wordt immers de algemene gang van zaken besproken, waarbij de WOR-bestuurder mededelingen doet over besluiten die hij in voorbereiding

heeft (artikel 24 WOR). Daarnaast heeft de OR op grond van artikel 25 WOR adviesrecht ten aanzien van een voorgenomen besluit tot de in dat artikel genoemde vormen van 'belangrijke' organisatieverandering.

Het adviesrecht kan niet zonder meer ter zijde worden geschoven door te wijzen op het 'politiek primaat' van de raad of het college. De WOR (artikel 46d onder b) stelt weliswaar dat 'de publiekrechtelijke vaststelling van taken van publiekrechtelijke lichamen en onderdelen daarvan, noch het beleid ten aanzien van en de uitvoering van die taken, behoudens voorzover het betreft de gevolgen daarvan voor de werkzaamheden van de in de onderneming werkzame personen' geen onderwerp is van de overlegvergadering. De ondernemingskamer van het gerechtshof te Amsterdam heeft echter in een aantal uitspraken duidelijk gemaakt dat de politieke beslissing om de organisatie te wijzigen en de gevolgen van deze beslissing voor de werkzaamheden van de betrokken personen nauwelijks van elkaar te onderscheiden zijn. De personele gevolgen zijn rechtstreeks gekoppeld aan de principebeslissing. Een besluit tot organisatieverandering met personele gevolgen is daarom altijd advies-plichtig, ook voor overheidswerkgevers. De OR kan niet rechtstreeks adviseren over de politieke beslissing tot organisatieverandering, maar zal de insteek van de personele gevolgen moeten kiezen.

De werkgever zal de OR formeel om advies vragen op een zodanig tijdstip, dat het van wezenlijke invloed kan zijn op het besluit tot organisatieverandering (artikel 25, tweede lid WOR). Het conceptreorganisatieplan zal dus, voordat hierover in het bevoegde bestuursorgaan besloten wordt (met andere woorden: in fase 2), voor advies aan de OR worden voorgelegd. De adviesaanvraag zal moeten voldoen aan de vormvoorschriften van de WOR (artikel 25, derde lid WOR): de beweegredenen voor het besluit, de te verwachten personele gevolgen van het besluit en de naar aanleiding daarvan voorgenomen maatregelen moeten in de adviesaanvraag worden vermeld. Voordat de OR advies uitbrengt, moet ten minste eenmaal overleg worden gepleegd over het plan in de overlegvergadering (artikel 25, vierde lid WOR). Het is overigens verstandig de OR al vanaf fase 1 van de organisatieverandering intensief te betrekken bij het proces. In de eerste overlegvergadering waarbij het onderwerp organisatieverandering aan bod komt, kunnen afspraken worden gemaakt over de manier waarop de OR bij het proces betrokken wordt. Eventueel kan daarbij een tijdpad worden afgesproken.

Als de werkgever een externe deskundige wil betrekken bij het reorganisatieproces, moet hij de OR advies vragen over het verstrekken en het formuleren van de adviesopdracht aan deze deskundige (artikel 25, eerste lid onder n, WOR).
De OR wordt zo spoedig mogelijk van het definitieve besluit van de werkgever in kennis gesteld (artikel 25, vijfde lid, WOR). Het advies van de OR is niet dwingend. Als de werkgever in zijn besluit het advies niet (geheel) volgt, zal hij dit echter wel schriftelijk moeten motiveren. Bovendien zal hij dan de uitvoering van het besluit een maand moeten opschorten (artikel 25, zesde lid, WOR). Tijdens deze opschortingstermijn kan de OR zich beraden over het instellen van een beroep bij de ondernemings-kamer van het gerechtshof in Amsterdam (artikel 26, WOR).
Als het reorganisatiebesluit eenmaal is genomen, moet de werkgever de OR nog om advies vragen over de uitvoering van het besluit, tenzij de OR daar al eerder over is geconsulteerd (artikel 25, vijfde lid, WOR).

Ad 3: Overleg met vakbondsvertegenwoordigers
De derde vorm van inspraak verloopt via de vertegenwoordigers van de bonden, waar een deel van het personeel lid van is. Het overleg tussen werkgever en vakbonden vindt plaats in de commissie voor georganiseerd overleg (GO). Onderwerp van overleg zijn 'alle aangelegenheden van algemeen belang voor de rechtstoestand van de ambtenaren met inbegrip van de algemene regels volgens welke het personeelsbeleid zal worden gevoerd' (artikel 12:2 CAR). Als de werkgever voornemens is zijn organisatie te veranderen, moet het GO daarvan op de hoogte worden gesteld (artikel 12:1:5, eerste lid Uitwerkingsovereenkomst (UWO). Er wordt vervolgens overleg gevoerd over de inspraak van de betrokken ambtenaren bij de reorganisatie, de gevolgen voor de werkgelegenheid, de personele gevolgen en het personeelsbeleid bij de reorganisatie. Bij een reorganisatie met vergaande personele gevolgen kan dit overleg leiden tot overeenstemming over een sociaal plan.

Het naast elkaar bestaan van twee overlegorganen - het GO en de OR - roept vragen op over de taakverdeling tussen de twee organen. Het wordt immers over het algemeen niet wenselijk geacht om over dezelfde aspecten van organisatieverandering in beide organen intensief overleg te plegen. In z'n algemeenheid kan gezegd worden dat de OR adviezen geeft over het reorganisatieplan, met als invalshoek de gevolgen voor (de werkzaamheden van) het personeel. Te denken valt aan de volgende onderwerpen:
1. clustering van taken in de organisatiestructuur;
2. wijziging van functies;
3. de managementstructuur;
4. etc.

In het GO daarentegen wordt niet zozeer gesproken over de voorstellen in het (concept-)reorganisatieplan, maar over de rechtspositionele aspecten van de organisatieverandering. Te denken valt aan de volgende onderwerpen:

1. gevolgen voor de werkgelegenheid;
2. de herplaatsingsprocedure;
3. de samenstelling van de herplaatsingscommissie;
4. gevolgen voor de rechtspositie (inclusief de arbeidsvoorwaarden) van betrokkenen;
5. etc.

Gedurende het proces van organisatieverandering moet het tijdpad van het overleg met het GO en de OR goed op elkaar worden afgestemd. Immers, de OR kan de gevolgen van de organisatieverandering voor het personeel pas helemaal overzien als hij op de hoogte is van de definitieve afspraken over de rechtspositionele aspecten, waarover in het GO overeenstemming moet worden bereikt. Als deze overeenstemming is bereikt, kan de OR daarmee rekening houden in zijn advies over het conceptreorganisatieplan.

5. Rechtspositionele aspecten van organisatieverandering

Organisatieverandering kan vergaande rechtspositionele gevolgen hebben. In onderstaande tabel worden de mogelijke gevolgen van de eerder genoemde typen organisatieverandering opgesomd.

1. interne organisatieverandering	1. wijziging van de functie 2. overplaatsing naar andere functie 3. andere functieschaal 4. verlies functiegebonden toelagen 5. overtolligheid/reorganisatieontslag
2. privatisering van een organisatieonderdeel (zelfstandige privaatrechtelijke rechtspersoon)	1. ontslag uit oude functie 2. inpassing in nieuwe organisatie 3. overtolligheid/reorganisatieontslag 4. verlies ambtelijke status; overgang naar Burgerlijk Wetboek 5. overgang naar andere arbeidsvoorwaardenregeling/CAO 6. overgang naar ander pensioenfonds en ziektekostenverzekering
3. privatisering van een organisatieonderdeel (bestaande privaatrechtelijke rechtspersoon)	1. ontslag uit oude functie 2. inpassing in nieuwe organisatie 3. overtolligheid/reorganisatieontslag 4. verlies ambtelijke status; overgang naar Burgerlijk Wetboek 5. overgang naar andere arbeidsvoorwaardenregeling/CAO 6. overgang naar ander pensioenfonds en ziektekostenverzekering
4. overheveling van een organisatieonderdeel (bestaande publiekrechtelijke rechtspersoon)	1. ontslag uit oude functie 2. inpassing in nieuwe organisatie 3. overtolligheid/reorganisatieontslag 4. overgang naar andere rechtspositieregeling
5. samenvoeging naar aanleiding van een gemeentelijke herindeling	1. ontslag uit oude functie 2. inpassing in nieuwe organisatie 3. overtolligheid/reorganisatieontslag 4. overgang naar andere rechtspositieregeling

Voordat het definitieve reorganisatiebesluit wordt genomen, moeten deze rechtspositionele gevolgen in kaart worden gebracht. In het GO wordt hierover overleg gepleegd. Als de reorganisatie geen personele gevolgen heeft, of als deze personele gevolgen beperkt zijn in omvang, hoeft het Sociaal Statuut niet te worden toegepast. Indien nodig stelt de werkgever een maatwerkoplossing voor om de (beperkte) ongewenste gevolgen in goede banen te leiden. Wanneer de organisatiewijziging voor een grotere groep mensen personele gevolgen heeft, treedt het Sociaal Statuut automatisch in werking. Bij veel reorganisaties kunnen door toepassing van het Sociaal Statuut de personele gevolgen prima worden opgevangen. Voor organisatieveranderingen met zeer specifieke sociale gevolgen, waarin het statuut niet voorziet, kunnen nadere afspraken worden gemaakt in een sociaal plan. Bij privatisering is het bijvoorbeeld nodig om nadere afspraken te maken over de overgang van de gemeentelijke rechtspositieregeling naar de CAO die op de privaatrechtelijke instantie van toepassing is. Daar moet dan een vergelijking van beide arbeidsvoorwaardenregelingen aan ten grondslag liggen, waarbij het totaalpakket aan arbeidsvoorwaarden (bestaande uit in ieder geval salaris, uitkeringen en toelagen, vakantie, (pre)pensioen, ziektekostenregeling en werkloosheidsuitkering) wordt betrokken.

De CAR/UWO biedt de werkgever twee rechtspositionele instrumenten, die hij bij reorganisatie kan toepassen. Artikel 15:1:10 UWO geeft de werkgever de mogelijkheid om de ambtenaar over te plaatsen naar een andere functie. Voordat de werkgever een overplaatsingsbesluit neemt, moet hij de desbetreffende ambtenaar horen. De ambtenaar is verplicht een andere functie te aanvaarden, wanneer die passend is. Bij de beoordeling of een functie passend is, moet rekening worden gehouden met de persoonlijkheid, de omstandigheden en de vooruitzichten van de ambtenaar. Uit jurisprudentie blijkt dat een passende functie niet perse van hetzelfde functieniveau hoeft te zijn. Onder bepaalde omstandigheden (geen beter passende functies aanwezig, salarisgarantie) kan een functie van een lager niveau ook passend worden genoemd.

Bij privatisering of overheveling van taken aan een publiekrechtelijke instantie, maar ook bij overtolligheid, kent de CAR de mogelijkheid van reorganisatieontslag op grond van artikel 8:3. Wanneer het ontslag betrekking heeft op meer dan één persoon, dient hier een plan aan ten grondslag te liggen. Artikel 8:3:1 UWO geeft een nadere invulling van deze raambepaling:

- Reorganisatieontslag kan pas plaatsvinden nadat de werkgever onderzocht heeft of betrokkene kan worden overgeplaatst naar een passende functie.
- Als binnen een jaar na herplaatsing blijkt dat de functie niet passend is, kan de ambtenaar alsnog ontslagen worden wegens de reorganisatie.
- Bij ontslag van meer dan één werknemer geldt het afspiegelingsbeginsel/ ancienniteitsbeginsel:

- De opzegtermijn is drie maanden.
- De voorzieningen bij ontslag en de uitkeringsregeling zijn van toepassing.
- Over het sociaal plan dient te worden overlegd in de commissie voor georganiseerd overleg.

Voordat wordt overgegaan tot ontslag wegens reorganisatie moet de werkgever zich voldoende inspannen om een passende functie voor betrokkenen te vinden. Jurisprudentie wijst uit dat zo’n onderzoek uit een aantal geordende en systematische activiteiten moet bestaan. Hierbij valt onder meer te denken aan het voeren van een belangstellings- en een herplaatsingsregistratie, het volgen en begeleiden van herplaatsingskandidaten, het aanbieden van om- en bijscholing en het attenderen op vacatures. Als een herplaatsingskandidaat heeft gesolliciteerd op een interne vacature, zal zijn sollicitatie op zorgvuldige wijze in overweging moeten worden genomen.
Beide instrumenten worden nader ingekaderd in het CvA-voorbeeld-Sociaal Statuut, waarbij het tweede instrument - reorganisatieontslag - gezien wordt als een laatste optie, die pas ter sprake komt als de andere instrumenten geen structurele oplossing hebben geboden.

Artikelsgewijze Toelichting

Hieronder volgt een artikelsgewijze toelichting op het voorbeeld Sociaal Statuut, voorzover de tekst van de artikelen niet voor zichzelf spreekt.

<u>Artikel 1:1 Definities</u>

1. *Organisatiewijziging*: voor de definitie van organisatiewijziging is aangesloten bij artikel 27 van de WOR. De toevoeging ‘belangrijke’ in de definitie van organisatiewijziging kan tot discussie leiden. Of een inkrimping, een wijziging van de werkzaamheden of een wijziging van de organisatiestructuur ‘belangrijk’ is, kan worden afgemeten aan:
2. de reikwijdte van de organisatiewijziging (hoeveel ambtenaren zijn erbij betrokken);
3. de ingrijpendheid van de organisatiewijziging (hoe ingrijpend zijn de gevolgen voor de betrokken ambtenaren).
4. *Publiekrechtelijke taakoverheveling*: bij publiekrechtelijke taakoverheveling moet gedacht worden aan het verplaatsen van taken naar een gemeenschappelijke regeling, de provincie of een ander publiekrechtelijk orgaan.

<u>Artikel 1:2 Werkingssfeer</u>
Herindelingsoperaties worden van de werkingssfeer van het Sociaal Statuut uitgezonderd. Bij herindeling is immers sprake van een bijzondere situatie waarin twee of meer gemeentelijke organisaties fuseren tot één nieuwe organisatie. Voor een dergelijke complexe reorganisatie moet een apart sociaal plan worden opgesteld in overleg met de andere werkgever(s) en de vakorganisaties in het bijzonder georganiseerd overleg (BGO).

<u>Artikel 1:3 Bevoegdheid tot het nemen van het besluit tot organisatiewijziging</u>
De Gemeentewet (artikel 159) verplicht gemeenten een organisatieverordening vast te stellen, waarin de hoofdstructuur van de ambtelijke organisatie wordt vastgelegd. Deze verordening wordt vastgesteld door de gemeenteraad. Het nader invullen van de hoofdstructuur - de inrichting van de onderdelen

van de hoofdstructuur - is eveneens voorbehouden aan de gemeenteraad, maar kan gedelegeerd worden aan het college van burgemeester en wethouders. Bij een organisatieverandering zal bekeken moeten worden of de organisatieverordening moet worden aangepast aan de nieuwe structuur.

Artikel 1:4 Bevoegdheid tot het nemen van besluiten betreffende individuele ambtenaren
Krachtens de Gemeentewet wordt bijvoorbeeld de gemeentesecretaris door de raad aangesteld.

Artikel 2:5 Taakverdeling tussen OR en georganiseerd overleg
De kern van dit artikel is dat de onderwerpen die gedurende het reorganisatietraject moeten worden besproken, óf primair door de OR, óf primair in het georganiseerd overleg worden besproken. Dit om te voorkomen dat bepaalde discussies over deelonderwerpen twee keer moeten worden gevoerd, met mogelijk een ander eindresultaat. Over de taakverdeling kunnen nadere afspraken worden gemaakt tussen de betrokken partijen (de werkgever, de OR en de vakorganisaties).

Artikel 3:1 Werkingssfeer hoofdstuk
Een ‘interne’ organisatiewijziging is een organisatieverandering waar geen andere publiekrechtelijke of privaatrechtelijke werkgevers bij betrokken zijn.

Artikel 3:2 Werkgelegenheid bij interne organisatiewijziging
Dit artikel legt de werkgever een inspanningsverplichting op, om ervoor te zorgen dat in de reorganisatie niemand onvrijwillig werkloos raakt. Deze inspanningsverplichting sluit niet uit dat voor betrokkenen een baan wordt gezocht buiten de organisatie. Ook reorganisatieontslag wordt niet uitgesloten, maar is pas een optie als alle mogelijke inspanningen nergens toe hebben geleid.

Artikel 3:3 Voorkeursvolgorde bij herplaatsing
Deze voorkeursvolgorde moet als volgt worden geïnterpreteerd. Indien mogelijk blijft de ambtenaar na de reorganisatie dezelfde (vrijwel ongewijzigde) functie vervullen: mens volgt functie. Er zijn echter twee gevallen te noemen waarin dit niet (voor alle ambtenaren) mogelijk blijkt te zijn. De functie die de ambtenaar bekleedde, bestaat niet meer in de nieuwe organisatie. De ambtenaar wordt overgeplaatst naar een andere, passende functie binnen de gemeentelijke organisatie.
Voor de functie, die de ambtenaar bekleedde, zijn in de nieuwe organisatie meer kandidaten dan formatieplaatsen (bijvoorbeeld als gevolg van een inkrimping). De ambtenaar wordt óf geplaatst in zijn oude functie, óf in een andere, passende functie.
Pas als na zorgvuldig onderzoek blijkt dat niet voor alle herplaatsingskandidaten een passende functie kan worden gevonden, wordt het onderzoek uitgebreid naar functies die niet passend, maar wel geschikt zijn.

Artikel 3:4 Uitgangspunten herplaatsing
De manier waarop de gegevens als bedoeld in het eerste lid van dit artikel tegen elkaar zullen worden afgewogen, zal bij elke zich voordoende reorganisatie apart ingevuld moeten worden. Bij de ene reorganisatie zal de geschiktheid in combinatie met de voorkeur van de ambtenaar het doorslaggevende plaatsingscriterium moeten zijn, terwijl bij de andere reorganisatie het criterium diensttijd beter op zijn plaats is. Bovendien is denkbaar dat voor verschillende functiegroepen verschillende plaatsingscriteria de doorslag zullen geven (bijvoorbeeld: ‘geschiktheid’ voor de leidinggevende functies, ‘diensttijd’ voor de overige functies).

Artikel 3:6 Geen passende of geschikte functie
In het eerste lid wordt gesproken over ‘flankerende maatregelen’. Te denken valt bijvoorbeeld aan mobiliteitsbevorderende maatregelen, zoals een training sollicitatiegesprekken of een tegemoetkoming in de verhuiskosten voor iemand die een baan aanvaardt bij een andere werkgever in een andere plaats.

Artikel 3:8 Verplichting ambtenaar
In het tweede lid wordt gesteld dat het college van burgemeester en wethouders kan besluiten tot (geheel of gedeeltelijk) verval van het wachtgeld of de uitkering. Het college kan zich daarbij baseren op artikel 10D:13, derde lid van de CAR.

Artikel 3:10 Functiegebonden toelagen
Functiegebonden toelagen (bijvoorbeeld de vergoeding voor onregelmatige diensten, de calamiteitentoeslag of de consignatievergoeding) komen te vervallen als de ambtenaar na herplaatsing een functie gaat vervullen, waaraan deze toelagen niet zijn verbonden. Om een al te plotselinge inkomensachteruitgang te voorkomen wordt hier een afbouwregeling voorgesteld. Vervallen toelagen worden alleen afgebouwd, indien en voorzover het verdwijnen van de toelagen een verlaging van de bezoldiging betekent. Het is immers denkbaar dat bij de overgang van functie A naar B de ene toelage komt te vervallen, maar een andere toelage daarvoor in de plaats komt. Alleen de daling van de totale bezoldiging (salaris plus toelagen) wordt dan afgebouwd.

Artikel 3:11 Persoonsgebonden toelage
Een voorbeeld van een persoonsgebonden toelage is een toelage die de ambtenaar in het verleden op grond van artikel 3:7:8 van de UWO (buitengewone bekwaamheid, geschiktheid en ijver) is toegekend.

Artikel 5:2 Werkgelegenheid
De werkgever treedt met de betrokken privaatrechtelijke of publiekrechtelijke instantie in overleg over de overname van de ambtenaren van het desbetreffende organisatieonderdeel. In dit overleg zal in ieder geval aan de orde komen of het personeel geheel of gedeeltelijk wordt overgenomen en de wijze van inpassing. Bovendien zullen (de financiële aspecten van) de arbeidsvoorwaarden van het over te nemen personeel aan bod komen.
Artikel 8:3:1 UWO verplicht UWO-gemeenten om, voordat tot ontslag wegens reorganisatie (hier: privatisering of taakoverheveling) kan worden overgegaan, door middel van zorgvuldig onderzoek te bezien of het mogelijk is de desbetreffende ambtenaar passende werkzaamheden binnen de gemeente te laten verrichten.

Artikel 5:5 Rechtspositievergelijking
In het derde lid wordt gesteld dat in het sociaal plan een netto-netto garantie moet worden opgenomen. Dit betekent dat het brutosalaris bij de nieuwe werkgever zodanig moet zijn, dat het salaris na aftrek van belasting en premies minstens even hoog moet zijn als het nettosalaris bij de gemeente vóór de overplaatsing. Er is hier gekozen voor een netto-netto constructie, omdat het bruto-netto traject in de marktsector niet gelijk is aan het bruto-netto traject in de overheidssector.

Bijlage 1

De in Artikel 3:6 lid 1 genoemde flankerende maatregelen kunnen zijn:

1. Training sollicitatiegesprekken: op verzoek kan een training of cursus worden gevolgd, teneinde de kans bij sollicitatiegesprekken te vergroten.
2. Tegemoetkoming in de verhuiskosten: bij ontslag op eigen verzoek kan maximaal tot 2 jaar na ontslagdatum een tegemoetkoming in de verhuiskosten worden verleend, indien betrokkene om een nieuwe baan te verwerven moet verhuizen en de nieuwe werkgever geen verhuiskostenvergoeding geeft;
3. Detachering: teneinde de positie c.q. kansen van de ambtenaar op de arbeidsmarkt te verbeteren, bestaat de mogelijkheid de medewerker tijdelijk, voor een periode van maximaal 2 jaren extern te detacheren;
4. Keuzepensioen: een medewerker die met keuzepensioen kan, krijgt een eenmalige "keuzepensioenstimuleringspremie". De premie bedraagt maximaal € 10.000,00 netto. Dit bedrag kan alleen worden toegekend aan een medewerker, die zich – op verzoek van Burgemeester en Wethouders – verplicht van de keuzepensioen gebruik te maken op het moment, dat hij aanmerking komt voor een keuzepensioen uitkering. Deeltijders ontvangen een bedrag naar rato:
5. Proeftijd: indien de ambtenaar op basis van een proeftijd – van maximaal de in artikel 652 van het Burgerlijk Wetboek bepaalde termijn van 2 maanden – een functie bij een andere werkgever aan-vaardt, behoudt de betreffende medewerker, indien na het verstrijken van de proeftijd de aanstel-ling in het kader van de proeftijd niet in een definitieve aanstelling wordt omgezet, de rechten waarop hij op basis van dit Sociaal Statuut aanspraak kan maken.